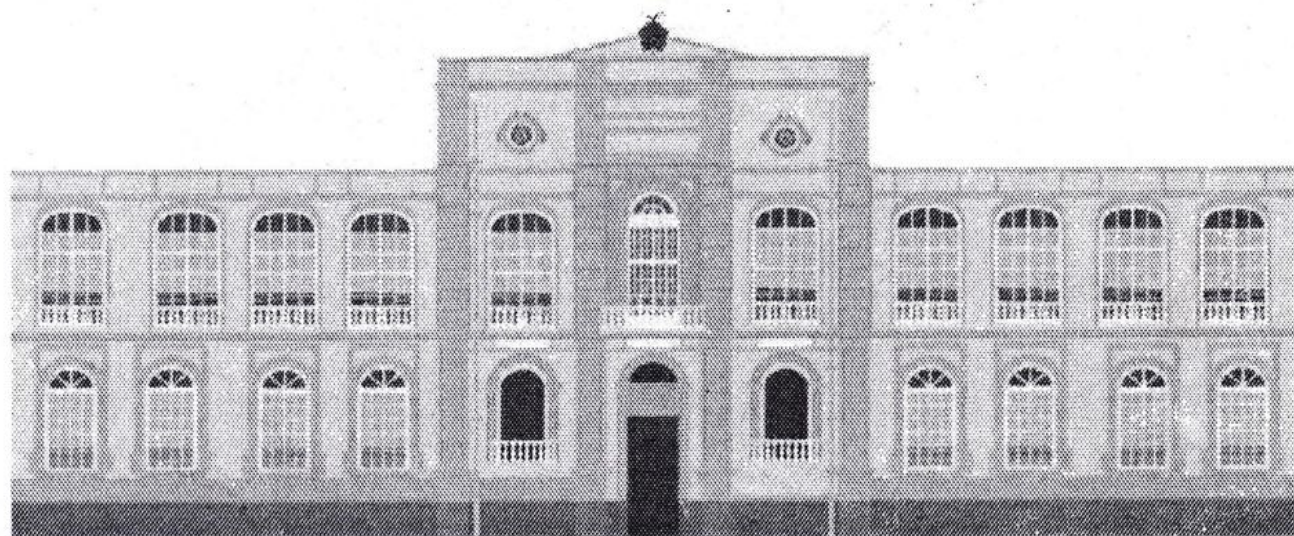
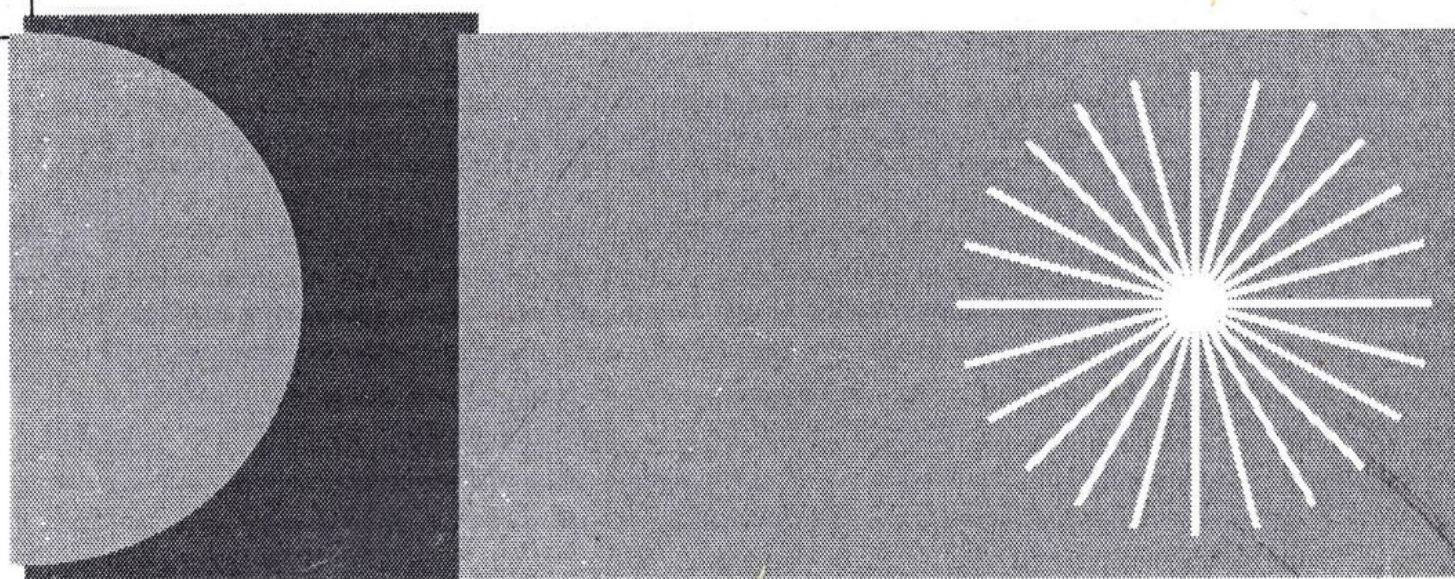
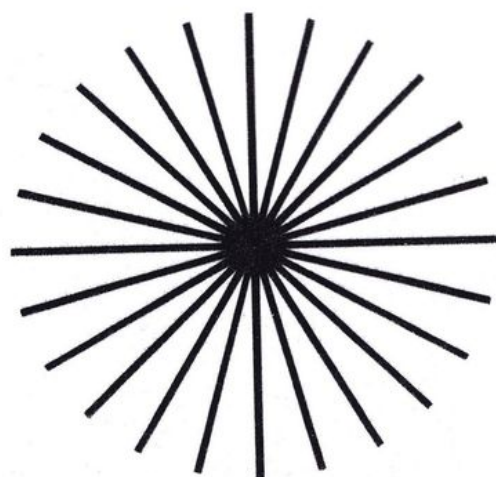
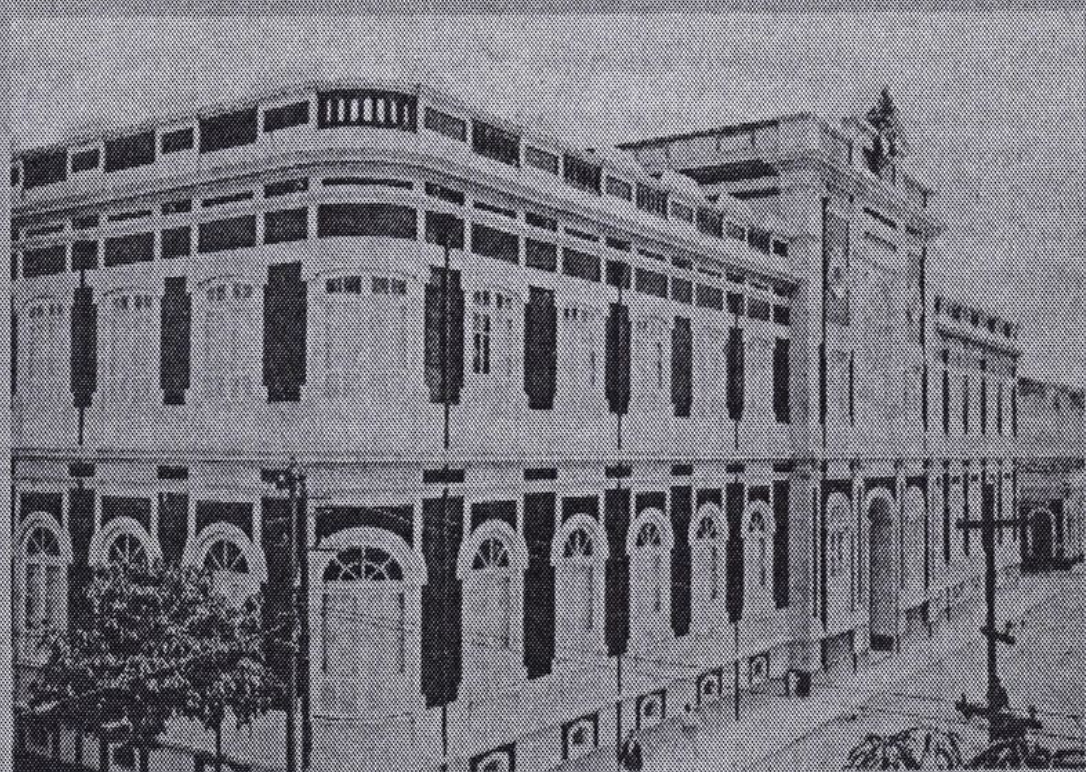




Biblioteca Pública do Amazonas

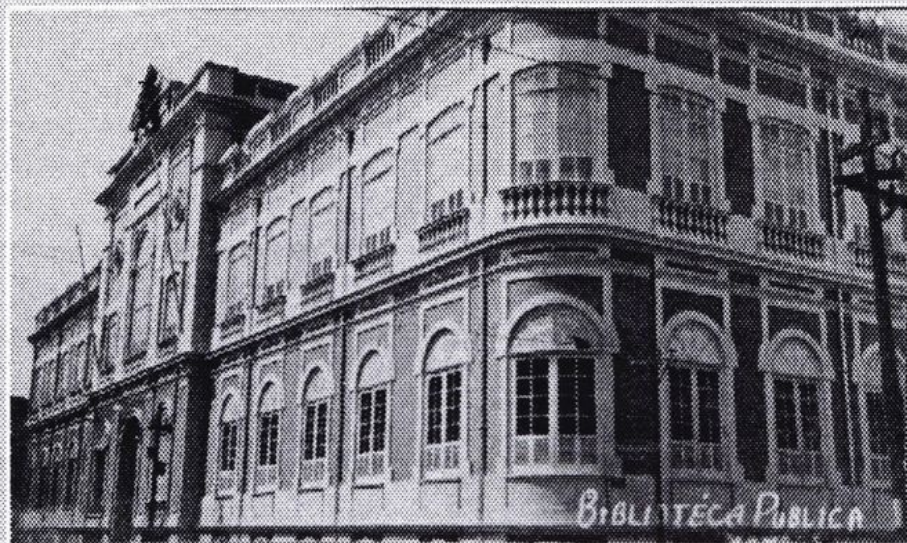
Histórico e Regras gerais de uso





HISTÓRICO

O INÍCIO



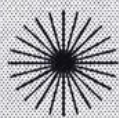
A PRIMEIRA SALA DE LEITURA

O primeiro ambiente público de cunho oficial e institucional a serviço da leitura e do livro na Província amazonense foi a sala de leitura criada em 1871 e foi instalada em um velho sobrado em que funcionava o Liceu da cidade, na Travessa da Imperatriz.

A BIBLIOTECA PÚBLICA PROVINCIAL

Somente em 1883 a Biblioteca Pública Provincial era inaugurada 1883, e foi instalada na ala oriental do Consistório da Igreja Matriz Nossa Senhora da Conceição. A Biblioteca Pública Provincial ficou instalada no consistório da Matriz até 1888, quando foi transferida para o prédio do Liceu (atual Colégio Dom Pedro II), que tinha sido inaugurado no ano anterior.

Até os últimos dias do Império a biblioteca funcionava regularmente, com o advento da República, a instituição foi pouco a pouco se extinguindo, seja por extravio de acervo, desleixo de seus diretores. A biblioteca foi esquecida em velhas salas esquecidas.



O PRÉDIO ATUAL

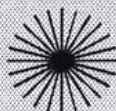
Coube a Constantino Nery a missão de construir um prédio próprio para a Biblioteca. Em 10 de julho de 1905, informava à Assembleia Legislativa a construção da nova edificação.

No ano de 1907 o quadro administrativo da cidade era caótico paralisando várias obras. O Governador Constantino Nery fez de tudo para tentar concluir e entregar a Biblioteca, mas foi em vão. Mesmo assim, sem que seja possível identificar muito bem de que forma, a verdade é que Constantino conseguiu inaugurar o prédio em 15 de novembro de 1907, com o prédio inacabado, sem livros ou nenhum acervo. Sem móveis e funcionários. Mas é essa data que está registrada no frontão do prédio.

O prédio só veio ser realmente aberto em 1910, servindo desse intervalo para que a obra pudesse ser completada e revisada, adquirindo os móveis e ordenado o acervo, a partir do que remanesca de 1871.

Em sessão solene realizada no dia 5 de setembro daquele, o então governador Coronel Antônio Bittencourt, reinaugurou a Biblioteca, ocupando o salão térreo da ala sul (Atual Salão Genesino Braga).

Até o ano de 1945 a Biblioteca crescia largamente com grande frequência e aceitação do público. Os pouco mais de 100 habitantes se animavam com a renovação por que passava a instituição no período de 1 ano a biblioteca chegava a atender mais de 34 mil usuários.

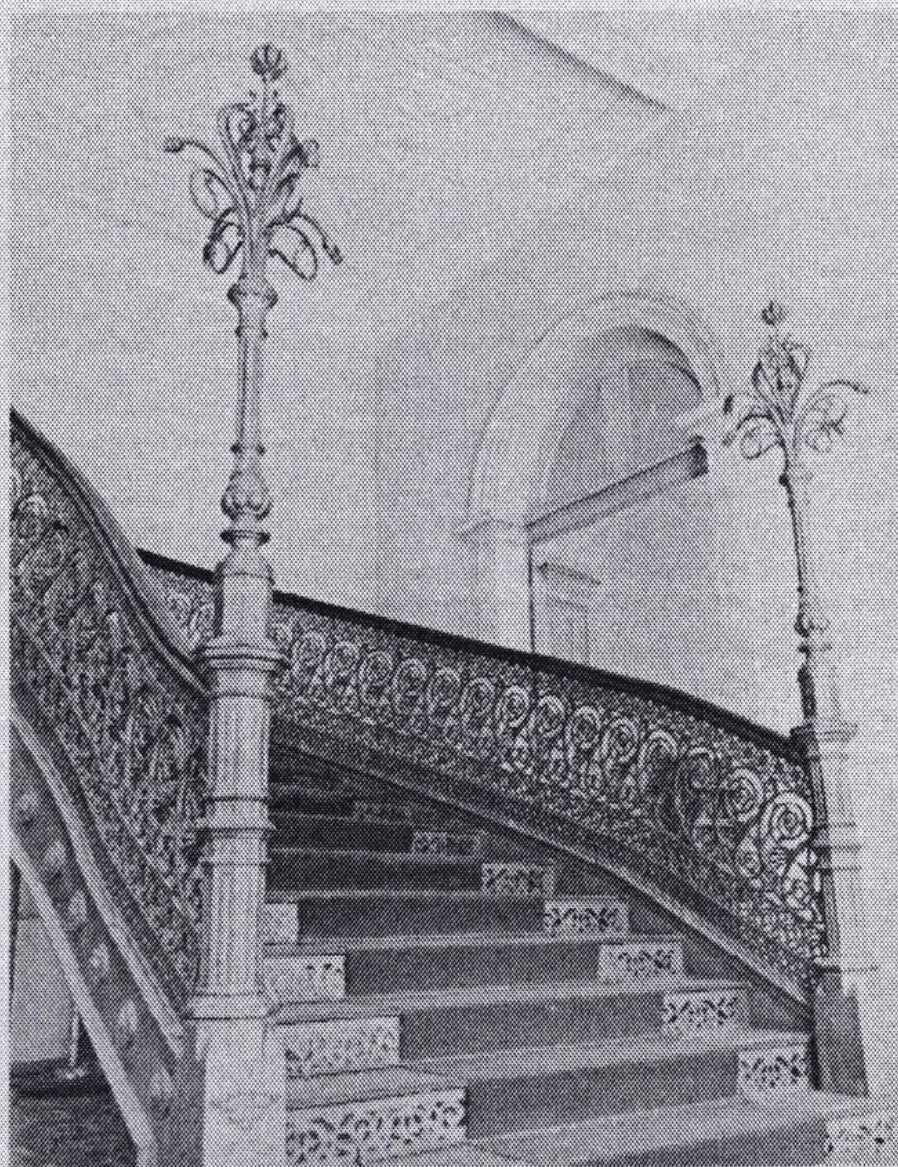


A ARQUITETURA

A Área total construída é: 2.591,55 m²

Dados tipológicos:

- Estilo arquitetônico eclético, tal como era utilizado no início do século em outros prédios de Manaus;
- Construção em alvenaria de pedra e tijolo;
- Escada de entrada em pedra;
- Escada principal em arco aberto em ferro trabalhado, fabricada por Walter MacFarlane & Company, sediada em Glasgow na Escócia, interna em ferro trabalhado. São 20 degraus em curva, com um patamar e dezessete degraus em linha reta.



HALL SUPERIOR

- 1º e 2º pisos de tábuas corridas em madeira de lei, em duas cores, amarelo-claro e marrom, a indicar os tipos de acapu e pau-amarelo, madeira comum na construção de prédios na época.
- No estuque de Gesso decorativo do Hall Superior estão gravadas as efígies (é uma representação de uma pessoa numa moeda, pintura ou escultura) de:



Teixeira de Freitas (Teve obras que influenciaram o direito civil mundial, mais conhecido como "Jurisconsulto do Império");



Antônio Gonçalves Dias (Romancista brasileiro que criou o indianismo romântico e é considerado o mais maduro dos românticos brasileiros);



Antônio Carlos Gomes (Maestro e compositor brasileiro, compôs a obra o Guarani, baseada no romance de José de Alencar);



Johannes Gutemberg (criador do processo de impressão com tipos móveis: a tipografia);



QUADRO A REDEMPÇÃO DO AMAZONAS

Redenção do Amazonas- Lei Aurea
Aurélio de Figueiredo

Óleo sobre tela, datado de 1888, da dimensão de 6,65m x 3,65m, instalada na posição atual possivelmente desde 1948, tem moldura em madeira talhada e policromada da dimensão de 7,20m x 4,20m.

A obra se refere à Abolição da Escravatura no Estado do Amazonas em 1884.

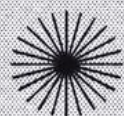
Não há uma divisão definida de planos, mas, pode-se notar uma divisão principal em simbologia a dois mundos:



QUADRO A REDEMPÇÃO DO AMAZONAS

O LADO ESQUERDO

- Retrata os fatos relacionados à escravidão e sua emancipação: Ambiente com pouca iluminação, como se fosse um fim de tarde na mata. Pode ser observado.
- Aparentemente trata-se de uma fortaleza em ruínas (possivelmente uma referência ao Forte de São José da Barra do Rio Negros presença do elemento indígena, cafuzo e negro, vestidos e ornados com cocares, flechas, etc.
- Um cacto típico das regiões sertanejas do nordeste, o mandacaru, que segundo crenças da região quando ele floresce é sinal que a chuva chega ao sertão (alusão à abolição total da escravatura no Ceará em 25 de março de 1884, o 1º Estado a obter essa conquista);
- Uma arara vermelha e uma garça-moura em representação às belezas da fauna amazônica;
- Acima desses elementos há uma construção em ruínas, em simbologia á decadência do regime escravista; um negro com as correntes nos pés quebradas, segurando uma bandeira com o nome redenção (representa a servidão negra que agora é livre);
- A índia aludindo o trabalho servil indígena precursor ao negro e principal mão de obra no Amazonas, ambos expressam, através de seus gestos, o desejo de alcançar a vida oferecida por um novo mundo.

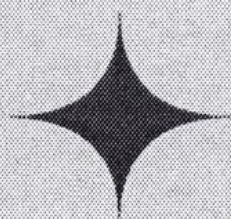


QUADRO A REDEMPÇÃO DO AMAZONAS

O LADO DIREITO

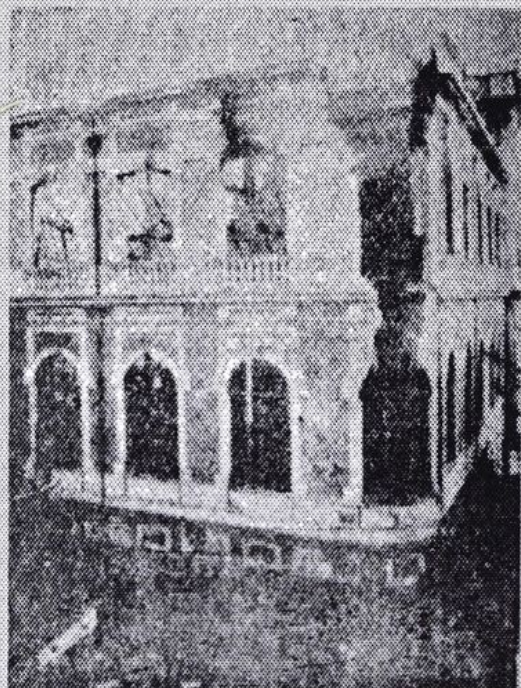
- Está à visualização desse novo mundo cheio de perspectivas e novidades em toda área da ciência e vida humana, há muita movimentação e vários personagens: parece ser um altar de glorificação às Artes e à Liberdade, representadas pelas alegorias da Pintura, Música, Escultura e Poesia. A liberdade pode ser representada através dos nus.
- A presença majoritária de mulheres nesta tela, provavelmente foi em homenagem ao movimento abolicionista organizado pelas mulheres amazonenses em 1884, figuras alegóricas que se misturam à representação do povo.
- Ao longe um navio a vapor precedido por um edifício, ambos em referência às mudanças tecnológica da época; plantas, folhagens, muitas flores e frutas, numa referência à cor local.
- O velho barbado pode representar o tempo, o saber e as leis;
- A menina com um boletim na mão pode ser uma alusão à imprensa, que muito esteve presente em todo o processo de emancipação do Amazonas.
- Os livros representam a literatura e o saber;
- A jovem com um pincel na mão representa a pintura;
- A que tem uma tiara na cabeça e a que está a frente dela com uma das mãos para frente representam as artes cênicas;
- A jovem que toca a harpa representa a música;
- A jovem do lado da estátua juntamente com ela, representa a escultura; a bordadeira representa uma atividade muito comum entre as moças de família da época.
- A moça que oferece uma fruta ao jovem representa juntamente com ele a prática do comércio, ele na pessoa de um mulato que representa a miscigenação onde não há mais separação entre brancos, negros e índios, mas todos são uma só raça; a fumaça presente representa os vestígios que restaram daquela época de opressão e covardia.

QUADRO O RIO AMAZONAS



Representação digital do Mapa da Amazônia que demonstra a navegação regular a vapor organizado em 1870 pela empresa Amazon Steam Navigation Company Limited, uma das companhias de navegação fluvial, que atendiam à Província do Amazonas e que foi completado por Luiz R. Cavalcanti Albuquerque. Esse mapa encontra-se no livro "A Amazônia em 1893", de autoria de Luiz Albuquerque e que foi publicado pela Imprensa Nacional em 1894.

O INCENDIO DE 1945



Em 1945, o andar térreo do prédio era composto da Biblioteca (Salão Sul) e do Arquivo Público (Salão Norte), e A Assembleia Legislativa do Estado, ocupava desde 1913 todo o andar superior. De forma inesperada, na madrugada de 22 de Agosto daquele mesmo ano, o prédio sofreu um pavoroso incêndio.

A catástrofe teria tido início no quadro de eletricidade do andar superior, do lado direito do prédio, no qual estavam os restantes do mobiliário que servira à Assembleia Legislativa que havia sido instalada no salão superior em 1914, mas estava sem funcionar em razão do período de imposição ditatorial de Getúlio Vargas.

O incêndio propagou-se com velocidade espantosa. Abriu uma fenda vertical, de alto a baixo na alvenaria da parede de esquina da Rua Barroso com Av. 7 de Setembro. As labaredas devoraram os moveis e documentos da Assembleia, destruiu a pesada estrutura metálica do telhado que ao desabar desmontou a estrutura sucessivamente o piso do andar superior e do andar térreo, depositando no porão um monte de ferros retorcidos, restos de telhas, soalhos, portas, janelas, forros, móveis, livros e documentos preciosos.

Teria sido em torno de 30 mil volumes, além de obras de arte de valor incalculável, que foram consumidas pelo fogo ou estragadas pela água despejada no prédio na tentativa de apagar o incêndio.

RECONSTRUÇÃO E REINAUGURAÇÃO

Os primeiros passos em direção à reconstrução da Biblioteca Pública, não foram no sentido de recuperar o prédio e suas instalações, mas de recomposição do acervo. A população da cidade se comoveu com a situação da biblioteca e conseguiram arrecadar cerca de dois mil volumes.

Grandes personalidades de a época doaram parte de seu acervo pessoal para recompor o acervo, como Álvaro Maia, Alfredo da Matta, Adriano Jorge, Mário Ypiranga entre outros. Essas coleções fazem parte do acervo das obras especiais.

Foram dois anos de reconstrução até a Biblioteca ser reinaugurada em 21 de Novembro de 1947.



SALÕES PISO SUPERIOR

SALÃO MARIA LUIZA DE MAGALHÃES CORDEIRO

Neste salão encontram-se atualmente o acervo de jornais de Manaus, sendo o mais antigo datado de 28 de julho de 1866, aos dias atuais.

O nome do Salão é em homenagem à bibliotecária e professora Maria Luiza de Magalhães Cordeiro. Que foi a primeira mulher a ocupar o cargo de diretoria da Biblioteca.



SALÃO LOURENÇO PESSOA

Nesse salão encontram-se também os acervos Amazoniana (obras que possuem temática amazônica), de Obras Raras (como o manuscrito de São Bernardo de Graciliano Ramos), além de exemplares de leis, decretos e regulamentos que fazem parte da história do Estado.

O salão leva o nome de Lourenço Pessoa que foi professor ao tempo da Província. E neste mesmo lugar já funcionou a Pinacoteca do Estado.

Vale observar principalmente a parte central do forro com peças de flandre importado, que foi recolhida do incêndio.

SALÕES PISO TÉRREO

SALÃO GENESINO BRAGA

Este salão homenageia principais diretores que a Biblioteca Pública possuiu, foi pioneiro na sua área no Amazonas. É um espaço multiuso para diversas ações culturais. Neste espaço encontram-se:

Acervo de Literatura amazônica, nacional, estrangeira biografias;

Espaço criança - com livros, gibiteca e materiais educativos.

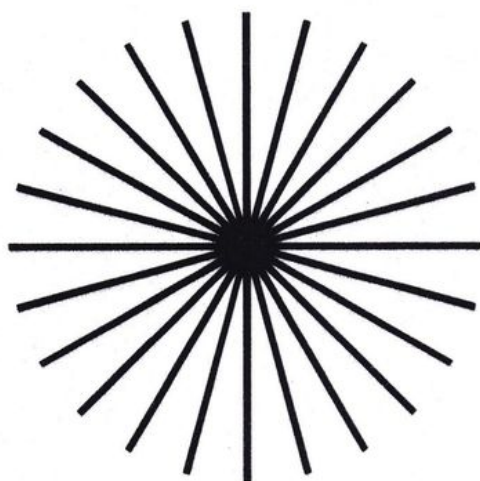
Sala de vídeo com, acervo audiovisual com mais de 1200 itens de CD's, DVD's, Audiolivros e Filmes; A sala também é usada para a realização de reuniões, oficinas, minicursos entre outros.

Quadrinhoteca com mais de 1700 itens na área de quadrinhos regionais, brasileiros e estrangeiros e tem o acervo composto principalmente com a coleção pessoal de quadrinhos pertencentes a Joaquim Marinho e o Sebo Arqueólogo. Possui quadrinhos da década de 1950 e coleções especiais.

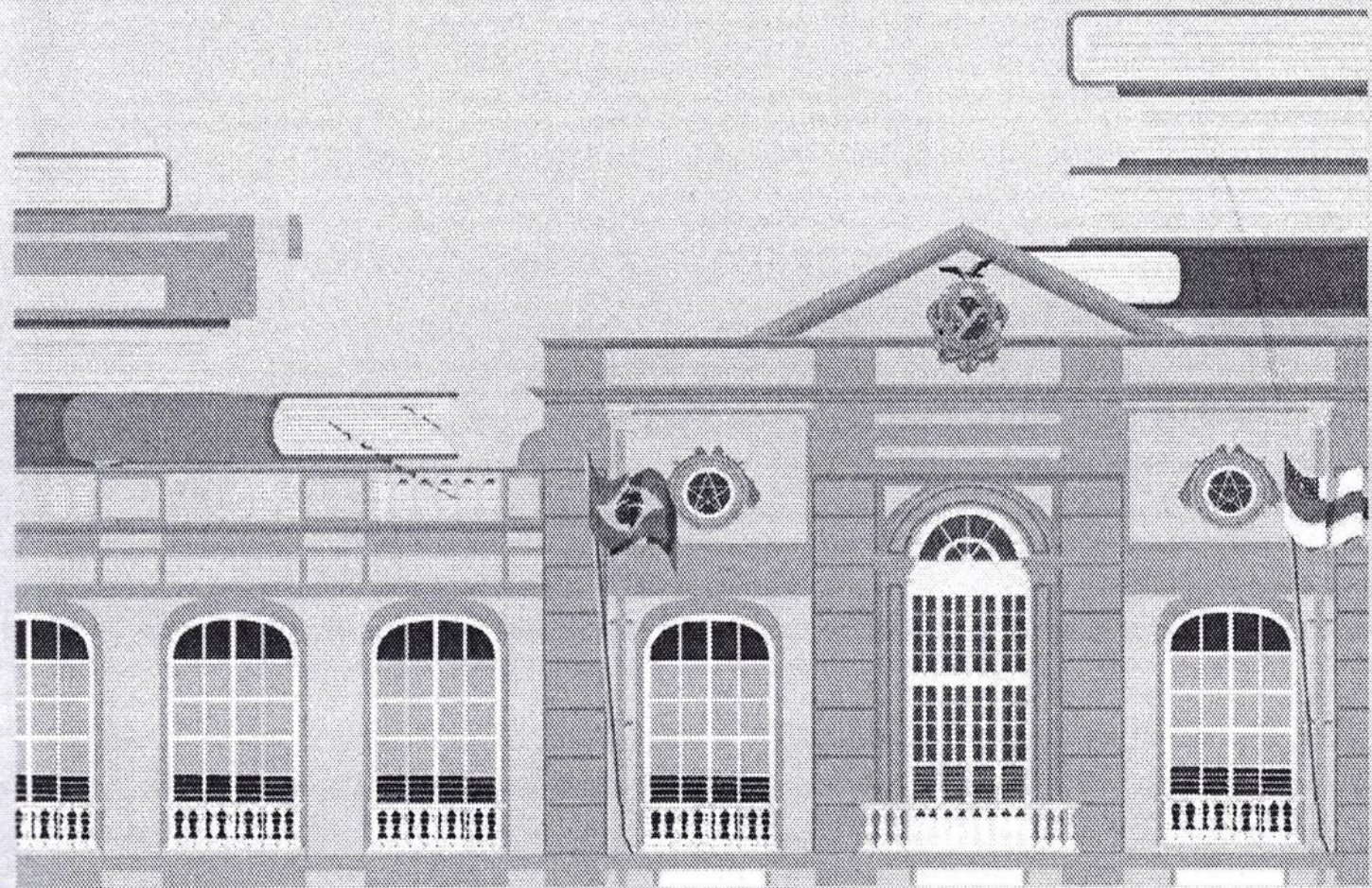


SALÃO THÁLIA PHEDRA BORGES DOS SANTOS

Acervo de obras gerais, contemplando todas as áreas do conhecimento. Thália Phedra foi diretora da Biblioteca Pública entre os anos de 1975-1983.



REGRAS GERAIS DE USO



REGRAS GERAIS DE USO

REGISTRO DE ENTRADA

- Para efetuar a entrada na biblioteca, o usuário deverá apresentar na recepção um documento oficial com foto (RG, CNH, Passaporte, Carteiras de Conselho de Classe, de Trabalho ou Certificado de Reservista) ou certidão de nascimento (para menores de até 12 anos).
- O uso da certidão de nascimento para fins de cadastro será restrito à criança até 12 anos.
- Usuários menores de idade deverão informar dados do responsável (Nome e Telefone).



SÃO DEVERES DOS USUÁRIOS:

- Utilizar, manter e devolver em perfeito estado de conservação, as obras e/ou publicações que lhe tenham sido entregues para consulta e aquelas retiradas por empréstimo domiciliar;
- Manter silêncio no recinto de estudos e pesquisas bibliográficas;
- Manter o aparelho celular no modo silencioso e atender às chamadas fora dos salões de pesquisa;
- É proibida a permanência de crianças menores de 12 anos, desacompanhadas dos pais ou responsáveis;
- O usuário deve portar-se no recinto da biblioteca de acordo com as normas de convívio social, em especial respeitando os direitos dos demais;
- Em caso de desacato ao servidor da biblioteca no exercício da função ou em razão dela, o usuário será advertido por escrito, a reincidência acarretará suspensão de usufruir os serviços oferecidos pela biblioteca (consulta ao acervo, uso do Telecentro e leitura dos jornais diários) por (30) trinta dias e em nova reincidência, por tempo indeterminado.

USO DOS ESPAÇOS

- A qualquer usuário é permitido o acesso às bibliotecas públicas, bem como a consulta a seus acervos, nos dias e horários de funcionamento, e identificar-se sempre que desejar utilizar os serviços.
- Não será permitida a entrada de usuários nos salões de pesquisa consumindo alimentos e bebidas (excetuando-se água e respeitando as orientações dos atendentes), fumando cigarros, charutos, cachimbos e assemelhados, portando sacolas, bolsas, mochilas e pacotes, devendo-se utilizar, se necessário, o serviço de guarda-volumes, podendo conservar consigo somente material de estudo e pesquisa.
- Em concordância com a Lei nº 5.873, de 29 de abril de 2022. Fica proibida a permanência de adultos desacompanhados de crianças nas dependência do ESPAÇO CRIANÇA.



GUARDA-VOLUMES

- A utilização dos armários guarda-volumes é restrito ao período de permanência do usuário na biblioteca e em hipótese alguma e sob qualquer pretexto, o mesmo poderá sair da biblioteca de posse da chave.
- Em caso de perda ou não devolução da chave o usuário será responsável por custear a troca do miolo (segredo) da fechadura.
- A Biblioteca não se responsabiliza por bens de valor deixados nos itens a serem guardados.
- Em caso de inobservância dos itens anteriores o usuário será advertido por escrito, a reincidência acarretará suspensão de usufruir os serviços oferecidos pela biblioteca (consulta ao acervo, uso do Telecentro e leitura dos jornais diários) por (30) trinta dias e em nova reincidência, por tempo indeterminado.

EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

CADASTRO

- Para realizar o empréstimo domiciliar é necessário realizar um cadastro, com apresentação obrigatória de:
 - Um documento oficial com foto (RG, CNH, Passaporte, Carteiras de Conselho de Classe, de Trabalho ou Certificado de Reservista).
 - Comprovante de residência atualizado.
 - Telefones e e-mails válidos.
 - Usuários menores de idade deverão informar dados do responsável (Nome e Telefone).



EMPRÉSTIMO

- O empréstimo é exclusivo das obras de literatura e biografias. Pode ser retirado o máximo de (02) duas obras por empréstimo, pelo prazo de (07) sete dias consecutivos para devolução com direito a renovação, caso a obra não esteja sendo solicitada ou reservada por outro usuário.
- A renovação do empréstimo poderá ser efetuada, desde que a obra seja devolvida na data prevista.
- Será vedado o empréstimo, caso se verifique a inexistência de outros exemplares no acervo de obras muito consultadas.
- Será considerado em atraso o usuário que não devolver o material tomado por empréstimo no prazo estabelecido.
- O usuário em atraso na devolução de obras emprestadas ficará suspenso de usufruir os serviços oferecidos pela biblioteca (consulta ao acervo e leitura dos jornais diários e telecentro).
- A penalidade por atraso na devolução será proporcional ao triplo do período do atraso.
- Em caso de furto, roubo, perda, extravio, danificação ou mutilação de obras tomadas por empréstimo ou consulta, o usuário deverá repor o material bibliográfico danificado ou extraviado. Caso esse material não se encontre à disposição no mercado, por outra obra de igual teor, definida pela Direção da Biblioteca.

DA COBRANÇA DE MATERIAL NÃO DEVOLVIDO

- A cobrança do material dar-se-á em etapas:
- 7 dias de atraso: contato via email.
- 15 dias de atraso: contato via telefone.
- 20 dias de atraso: contato via telefone.
- Após 30 (dias) de atraso na devolução da obra, sem que haja justificativa para tal, a Biblioteca Pública do Amazonas procederá a elaboração de B.O. (Boletim de Ocorrência) junto à Delegacia especializada por apropriação indébita do patrimônio público.

DOAÇÕES DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

As restrições a seguir são imprescindíveis para a formação de coleções atualizadas, com materiais bibliográficos em bom estado e temas de interesse dos usuários da biblioteca.

Serão ACEITAS doações visando complementar o acervo, mediante ao acréscimo de materiais relevantes não existentes e de novas demandas de solicitação de consulta.

NÃO SERÃO ACEITOS:

- Livros com ortografia anterior à vigência do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, instituído pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em especial de obras na área de Letras e Literatura;
- Livros danificados, com manchas, rabiscos, capas danificadas ou com sinal de umidade, fungos e demais pragas que ofereçam risco de contaminação;
- Obras didáticas, publicações religiosas de distribuição gratuita e de caráter político-partidário;
- Biografias de personalidades públicas ou do mundo empresarial que não tenham notório valor histórico ou literário;
- Publicações, impressas ou em qualquer tipo de suporte, de caráter corporativo ou institucional, tais como manuais, catálogos, portfólios, anuários, anais, relatórios, cujo interesse seja restrito a segmentos de mercado, categorias profissionais, associados de entidades, sindicatos, imprensa e organizações públicas e/ou privadas que não estejam voltados à Amazônia.
- Obras que não preencham os requisitos mínimos de qualidade gráfica ou editorial;
- Obras digitalizadas em mídias obsoletas, tais como VHS, fitas cassete, disquetes e outras;
- Periódicos acadêmicos e acervos provenientes de descarte de órgãos do Estado ou Município;

NÃO SERÃO ACEITOS:

- Livros, CDs, DVDs e outros recebidos desatualizados;
- Enciclopédias ou qualquer publicação com mais de cinco anos, desatualizadas ou que demandem investimento permanente para ser mantida na coleção;
- Publicações e outros materiais que não atendam aos interesses da biblioteca.

PROCEDIMENTOS GERAIS DAS DOAÇÕES

- Somente serão recebidas doações após a avaliação de sua adequação aos acervos das bibliotecas.
- Para avaliação, o proponente deverá enviar um documento digital com informações e fotografias forneçam as principais características do acervo.
- Se houver interesse, a biblioteca confirmará a quantidade de exemplares a serem recebidos e fornecerá as instruções para entrega.
- Os itens não incorporados ao acervo serão das bibliotecas serão entregues ao Departamento de Literatura para serem utilizados nas atividades do nas ações de fomento à Leitura do Programa Mania de Ler.
- Após a avaliação técnica e cultural do material, a Biblioteca ficará autorizada a incorporar a seu acervo, utilizar e divulgar estas publicações, permutar com outras bibliotecas, encaminhados à outras instituições que mantêm parceria com a SEC ou público interessado.

REGRAS GERAIS PARA VISITAS

- PERMITIDO:

- fotografar e filmar os ambientes visitados, desde que não utilize flash e não comercialize as imagens captadas nos espaços da Biblioteca;

- NÃO É PERMITIDO:

- Manusear qualquer equipamento, acervo, obra artística, material de uso sem prévia autorização da equipe de gerência do espaço;

- Danificar estruturalmente o espaço, acervo, equipamentos, obras artísticas, materiais de uso, com a responsabilidade de repor e/ou ressarcir a esta Secretaria, em qualquer eventualidade de danos;

- Fumar, ingerir alimentos, água ou bebidas diversas nas dependências internas do espaço;

- Utilizar imagens dos equipamentos culturais, para fins comerciais ou institucionais de empresas, produtos ou serviços.

- Entrada de menores de 12 anos sem o acompanhamento de um responsável;

- Dispersar-se do grupo;

- Ultrapassar todos os demarcadores e placas que indicam acesso restrito;

- Manter atitude desrespeitosa com o local e com os monitores.

VISITAS INDIVIDUAIS

- Identificação na recepção (Nome e local de procedência);

VISITAS ORIENTADA (GRUPOS)

- Necessário agendamento prévio;
- Para agendar a visita será necessário encaminhar solicitação para o email: bpublica@cultura.am.gov.br ou deixar ofício de solicitação na recepção da biblioteca que devem conter: data e horário solicitado, objetivo, atividade a ser realizada, quantidade de visitantes, faixa etária, endereço eletrônico, telefone e nome do responsável pelo grupo;
- Os grupos deverão ter até 40 pessoas e serão acompanhados por monitores;
- Para grupos de educação infantil: é necessária a presença de um professor responsável para cada 10 alunos;
- Para grupos de Ensino Fundamental e Ensino Médio: é necessária a presença de um professor responsável para cada 20 alunos;
- A Instituição deve informar com antecedência caso haja o cancelamento da visita.

AGENDAMENTOS PARA SESSÃO FOTOGRÁFICA

- Para agendamento de ensaio fotográfico, o requerente deve encaminhar e-mail para: gabinete@cultura.am.gov.br) ou protocolar ofício endereçado ao Gabinete do Secretário de Cultura e Economia Criativa (Avenida 7 de Setembro, 1546- Anexo Centro Cultural Palácio Rio Negro) no setor de protocolo, solicitando a autorização de utilização do espaço para sessão fotográfica;
- No documento deverá constar: dia e horário, resumo e objetivo da atividade (casamento, formatura, debutante, entre outros), número de pessoas envolvidas, nome do profissional ou empresa, e-mail e telefone para contato;
- O requerimento será analisado e a Biblioteca entrará em contato para realização do agendamento via e-mail ou contato telefônico;
- É permitido fotografar e filmar no interior da Biblioteca, desde que respeitadas as regras pré-estabelecidas.

REGRAS GERAIS PARA SESSÕES FOTOGRÁFICAS

- Zelar pela espaço utilizado;
- Respeitar os horários de solicitação, assim como o de funcionamento do espaço;

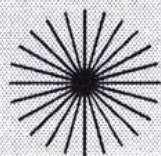
Para garantir a experiência de todos, ao fotografar ou filmar **NÃO É PERMITIDO:**

- Obstruir a passagem dos demais visitantes;
- Utilização de drones;
- Manusear qualquer equipamento, acervo, obra artística, material de uso sem prévia autorização da equipe de gerência do espaço;
- Danificar estruturalmente o espaço, acervo, equipamentos, obras artísticas, materiais de uso, com a responsabilidade de repor e/ou ressarcir a esta Secretaria, em qualquer eventualidade de danos;
- Fumar, ingerir alimentos, água ou bebidas diversas nas dependências internas do espaço;
- Fazer barulho durante a sessão, quando houver visitantes no mesmo recinto;
- Deixar pertences espalhados pelo espaço;
- Ultrapassar todos os demarcadores e placas que indicam acesso restrito;
- Manter atitude desrespeitosa no local.
- A Biblioteca não dispõe de camarins, ficando os banheiros cedidos aos usuários para este fim.



CESSÃO DE USO DOS ESPAÇOS

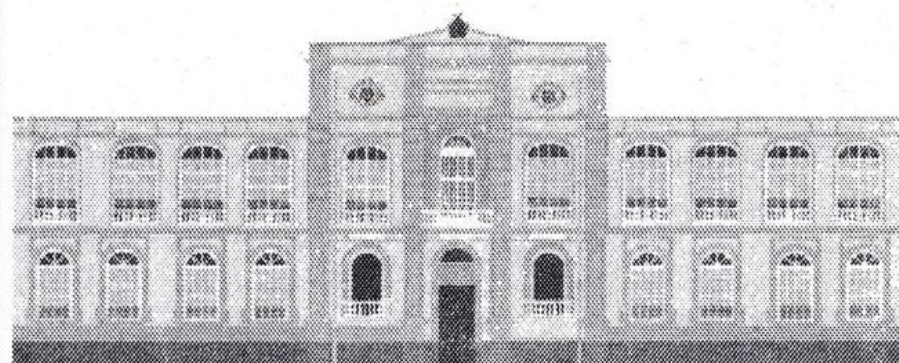
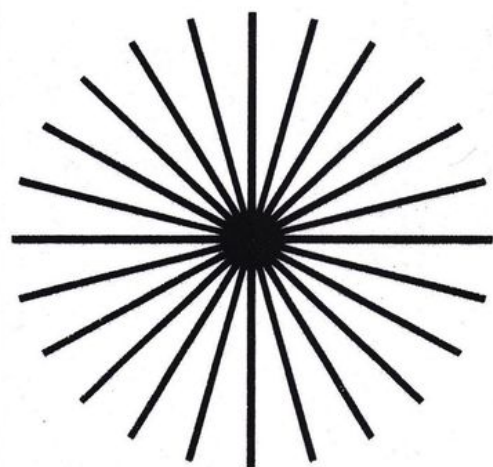
O requerente deve encaminhar e-mail para: gabinete@cultura.am.gov.br) ou protocolar ofício endereçado ao Gabinete do Secretário de Cultura e Economia Criativa (Avenida 7 de Setembro, 1546- Anexo Centro Cultural Palácio Rio Negro) no setor de protocolo, solicitando a autorização de utilização do espaço;



[Faint, illegible pink text, likely a stamp or watermark]

[Faint, illegible pink text, likely a stamp or watermark]

BIBLIOTECA PÚBLICA DO AMAZONAS



BIBLIOTECA PÚBLICA DO AMAZONAS

Rua Barroso, 57 - Centro.

Tel. (92) 3234-0588

E-mail: bpublica@cultura.am.gov.br

Expediente: Segunda a sexta-feira
de 8h às 17h

CEP: 69010-050



Comunicado

As imagens, textos e obras disponibilizadas pelo Centro de Documentação e Memória da Amazônia estão na maioria em domínio público ou possuem termo de cessão para publicação da versão digitais produzida pela Secretaria de Cultura.

Se porventura, você identificar alguma obra que não esteja de acordo com a Lei de Direitos Autorais (lei 9.610/98), entre em contato conosco para que possamos identificar e proceder com regularização.

O objetivo da Biblioteca da Amazônia na disponibilização das versões digitais é a preservação da memória e difusão da cultura do Amazonas e região norte do Brasil, sem prejudicar os direitos patrimoniais do autor, herdeiros ou quem possuir o direito de uso.

O uso destes documentos digitais, digitalizados ou nascidos digitais são apenas para fins pessoais (privado), sendo vetada a sua venda, edição ou cópia não autorizada.

Lembramos, que esses materiais podem ser encontrados nos acervos do Sistema de Bibliotecas Públicas da Secretaria de Cultura e Economia Criativa e seus parceiros.



**ACERVOS
DIGITAIS**

https://beacons.ai/cdmam_sec

FALE CONOSCO

(92) 3090-6804

cdmam@cultura.am.gov.br

acervodigitalsec@gmail.com



**CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E
MEMÓRIA DA AMAZÔNIA - CDMAM**

